

نکته آموزشی روز- شماره ۴۲- ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

ماده ۲۲ آیین نامه آموزشی دانشجویان مقطع دکتری ورودی ۱۳۹۷ و مابعد

گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع آموزشی و ارزیابی جامع پژوهشی (تصویب طرح پیشنهادی رساله) شرط لازم برای شروع **مرحله پژوهشی** در دوره دکتری تخصصی است که پس از مرحله آموزشی با **انتخاب واحد رساله** آغاز و با دفاع از رساله به پایان می رسد.

تبصره ۱: پس از موفقیت در ارزیابی جامع پژوهشی، اخذ واحد رساله در هر نیمسال تحصیلی تا زمان دفاع الزامی است.

تبصره ۲: دانشجو موظف است پس از اخذ واحد رساله و در پایان هر نیمسال تحصیلی، **گزارش کتبی پیشرفت کار پژوهشی** خود را در سامانه جامع آموزشی دانشگاه درج و همچنین به صورت شفاهی (در قالب سمینار) به استاد/اساتید راهنما و استاد/اساتید مشاور ارائه نماید و صورتجلسه گزارش شفاهی پیشرفت کار پژوهشی دانشجو باید توسط گروه آموزشی، **حداکثر تا یک هفته قبل** از پایان نیمسال تحصیلی به آموزش واحد تحویل شود.

تبصره ۳: درج گزارش کتبی پیشرفت کار پژوهشی و تأیید آن توسط استاد / اساتید راهنما در هر نیمسال در سامانه جامع آموزشی دانشگاه، **شرط انتخاب واحد در نیمسال آتی** دانشجو خواهد بود.

- مراحل ثبت گزارش عملکرد فعالیت های آموزشی و پژوهشی در سیستم جامع آموزشی سیستم گلستان

The screenshot shows a web portal with a navigation menu at the top containing: آموزش (Education), پژوهش (Research), مالی و اداری (Financial and Administrative), پیشخوان خدمت (Service Dashboard), ارزشیابی (Evaluation), and سیستم (System). Below the menu, a dropdown menu is open for 'پژوهش' (Research), showing options: دانشجو (Student), شهریه (Tuition), and اطلاعات جامع دانشجو (Student Information). A red callout box with a white border points to the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) menu item and contains the text: «با استفاده از منوی «پیشخوان خدمت» وارد پردازش پیشخوان خدمت شوید.» (Use the 'Service Dashboard' menu to enter the service dashboard processing.)

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

درخواست جدید

کاربر

فرستنده

عملیات

شخصی

ثبت نام اصلی

ترمیم

درخواست دفاع یا بررسی کفایت علمی رساله دکتری

ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی

(بیشترت تحصیلی)

درخواست خروج از کشور دانشجویان مشمول

ثبت درخواست وام دانشجو

۲- بر روی «درخواست جدید» کلیک نمایید

۱- بر روی "ثبت و تایید گزارش عملکرد" کلیک نمایید

نکته آموزشی روز- شماره ۴۲- ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی "

The screenshot shows a web interface for submitting a report. The title is "ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی". The form contains the following fields:

- شماره دانشجو (Student ID): []
- شماره فعالیت (Activity Number): ۱۳۱۳۴
- ردیف درخواست (Request Number): ۱
- شخصیات فعالیت (Activity Details):
 - عنوان لاتین (Latin Title): []
 - درس مرتبط (Related Course): ۷۱۷
 - پروپزال طرح (Proposal Title): []
 - توضیحات (Comments): []
- اساتید (Supervisors):
 - ترم (Semester): ۳۹۴۲
 - تاریخ (Date): ۱۳۹۵ / ۲ / ۰۸
 - شماره (Number): []
 - حناصه گزارش (Report Fee): []

At the bottom, there are two buttons: "ارسال گزارش" (Submit Report) and "مشاهده گزارش" (View Report). A red callout box points to the "ارسال گزارش" button.

۴- بر روی "ارسال گزارش" کلیک و فایل خود را ضمیمه کنید

۳- در صفحه "ثبت و تایید گزارش عملکرد" موارد ذیل تکمیل گردد: ۱- ترم اخذ رساله ۲- تاریخ ارسال ۳- درج خلاصه گزارش و سپس ایجاد درخواست

نکته آموزشی روز- شماره ۴۲- ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

پیشخوان خدمت

کاربر ۲۵۸۲۵۹

درخواست جدید

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۱	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بیشرفت تحصیلی) - درخواست دانشجوی - ۱۴	آره جان	ثبت و تایید

شخصی

ثبت نام اصلی

ترمیم

درخواست دفاع یا بررسی کفایت علمی رساله دکتری

ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بیشرفت تحصیلی)

درخواست خروج از کشور دانشجویان مشمول

ثبت درخواست وام دانشجو

وضعیت تایید

تایید

توضیح

اعمال تغییرات

۱- برای به جریان افتادن درخواست از علامت «تیک» استفاده نمائید

۲- وضعیت تایید را بر روی «تایید» قرار دهید. در صورت داشتن توضیحات آن را در قسمت «توضیح» وارد نمائید

۳- دکمه اعمال تغییرات را کلیک نمائید

شکل ۵

نکته آموزشی روز - شماره ۴۲ - ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

The screenshot shows a web application interface for submitting and tracking educational activity performance reports. At the top, there is a search bar and a user profile section. Below this is a table of reports with columns for 'زمان' (Time), 'موضوع' (Subject), 'فرم' (Form), and 'عملیات' (Operations). A red callout box points to a specific report entry in this table.

Below the main table is a detailed tracking table titled 'مشاهده گردش کار' (View Workflow). This table has columns for 'تاریخ دریافت' (Receipt Date), 'تاریخ ارسال' (Submission Date), 'اقدام کننده' (Action Performer), 'ساعت' (Hour), 'مرحله' (Stage), 'وضعیت' (Status), and 'توضیحات' (Comments). A red callout box points to a specific row in this table.

Table 1: Main Report List

زمان	موضوع	فرم	عملیات
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۱	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بشرفتح تحصیلی) - درخواست دانشجو		صفري ناصر

Table 2: Workflow Tracking Table

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	ساعت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۳۸	۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۰	ان		درخواست دانشجو	تایید	
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۰	۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۱	ص		تایید استاد راهنما ...	عدم تایید	
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۴۱	۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۵۵	ان		درخواست دانشجو	تایید	
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۵۵		صفري ناصر		تایید استاد راهنما		

۱-بمنظور مشاهده گردش کار
برروی این دکمه کلیک نمایید

مراحل گردش به صورت
زیر نمایش داده می شود

شکل ۶

نکته آموزشی روز- شماره ۴۲ - ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

۲-استاد راهنما: مشاهده گزارش و تایید آن

نکته: در صورتی که فعالیت ۲ استاد راهنما داشته باشد به ترتیب هردو استاد راهنمای اول و دوم باید فعالیت را تایید نمایند.

استاد راهنما در این مرحله گزارش را مشاهده و در صورت تایید اعمال تغییرات می کند

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "پیشخوان خدمت" and "منوی کاربر". Below this, there is a search bar and a user profile section with the name "سغری ناصر" and the number "۵۰۳۳۰".

The main content area displays a table with the following columns: "زمان", "موضوع", "فرستنده", and "عملیات". The table contains one row with the following data:

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۱:۵۵	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بیشرفت تحصیلی) - تایید استاد راهنمای اول فعالیت - ۸۹۵۱۶۰۱۴ - مریم آدینه اره جان	مریم آدینه اره جان	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بیشرفت تحصیلی) - تایید استاد راهنمای اول فعالیت - ۸۹۵۱۶۰۱۴ - مریم آدینه اره جان

Below the table, there is a dialog box titled "وضعیت تایید" (Confirmation Status). It contains a dropdown menu with the option "تایید" (Confirm) selected. There is also a "توضیح" (Comment) field and an "اعمال تغییرات" (Apply Changes) button.

On the right side of the screen, there is a sidebar with a list of links under the heading "شخصی (۲)". The links include:

- فارغ التحصیلی
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ترجمه
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها
- و ارائه درخواست
- تایید فعالیتهای پژوهشی (۳)
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها
- و ارائه درخواست ارتقاء
- درخواست شرکت / پرداخت هزینه در همایش های علمی و
- کارگاههای آموزشی
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی
- ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (بیشرفت تحصیلی) (۱)
- درخواست اعتبار پژوهشی
- گروه بندی صفحه شخصی اساتید
- درخواست فرصت مطالعاتی

نکته آموزشی روز- شماره ۴۲- ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

۳-مدیر گروه آموزشی :مشاهده گزارش پیشرفت تحصیلی و تایید آن

جستجو سوابق قبلی

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۵/۰۲/۱۴ - ۱۳۹۵/۰۲/۲۳	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (پیشرفت تحصیلی) - تایید مدیر گروه - ۸۹۵۱۶۰۱۴ - مریم ادینه اره جان	صفري ناصر	ثبت و تایید

شخصی (۲)

مدیر گروه شیمی محض (۲)

- فرغ التحصیلی
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها
- و ارائه درخواست
- درخواست دفاع یا بررسی کفایت علمی رساله دکتری (۳)
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها
- و ارائه درخواست ارتقاء
- درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو
- درخواست شرکت / پرداخت هزینه در همایش های علمی و
- کارگاههای آموزشی
- ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (پیشرفت تحصیلی) (۱)
- درخواست کارآموزی
- درخواست فرصت مطالعاتی
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها

وضعیت تایید تایید

مدیر گروه در این مرحله گزارش را مشاهده و در صورت تایید اعمال تغییرات می کند

نکته آموزشی روز-شماره ۴۲- ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

موضوع: راهنمای ارسال درخواست " ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی "

۴- کارشناس گروه: مشاهده گزارش پیشرفت تحصیلی و تایید آن

در صورتی که دانشجو در دوره الکترونیکی یا پردیس مشغول به تحصیل باشد درخواست تایید گزارش برای کارشناس مربوطه ارسال خواهد شد.

موضوع	فرستنده	عملیات
ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (پیشرفت تحصیلی) - تایید کارشناس رشته - ۸۹۵۱۶۰۱۴ - فریم آدینه اره جان	مدیر گروه-شیمی محض	[Icons for edit, delete, etc.]

کارشناس گروه / مقطع شیمی کاربردی / تحصیلات تکمیلی

کارشناس گروه / مقطع شیمی محض / تحصیلات تکمیلی (۱)

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی (پیشرفت تحصیلی) (۱)

کارشناس گروه / مقطع شیمی کتالیست / تحصیلات تکمیلی

رئیس آموزش دانشکده شیمی

وضعیت

توضیح

آعمال تغییرات

کارشناسی گروه نیز در این مرحله گزارش را مشاهده و در صورت تایید اعمال تغییرات می کند

نکته مهم: کارشناسان محترم آموزش به دانشجویان راهنمایی فرمایند که در زمان ثبت ترم برای ایجاد و ارسال گزارش ارزیابی عملکرد فعالیت های آموزشی و پژوهشی خود ، باید ترم **ما قبل** ترمی که انتخاب واحد رساله را دارند، را در گردش کار وارد نمایند. به طور مثال در زمانی که برای ترم اول ۱۴۰۱-۱۴۰۰ انتخاب واحد رساله دارند ، دانشجو ضروری است برای ایجاد و ارسال گزارش خود، در جلوی ترم در گردش کار **۳۹۹۲** (دوم ۱۴۰۰-۱۳۹۹) یعنی یک ترم قبل از انتخاب واحد رساله را ثبت نمایند.

اداره ثبت نام و امتحانات